

解決!「グズ、成り行き任せ、大わらわ」の悩み

1週間の法則

何曜日に、手を抜くか?

- ▶有名トップ初公開!「賢く稼ぐ」わが24時間
- ▶脱・人手貧困!「やらないことを決める」技術
- ▶「なぜ、すぐ取りかかれないのか」5の心理要因

→ planning your week for better result

翌週の生産性を上げる週末の過ごし方とは……
「年収2000万vs 600万」の時間管理術

Sunday
Monday
Tuesday
Wednesday
Thursday
Friday
Saturday



Eikoh Harada Masayuki Oku
Yoshie Komuro Howard Stringer

成果10倍の
時間
テクニック

最年少、最短、最高「セールズ記録」

▼成功の秘密は予定三分割と暗号化

営業に特化したコンサルティング会社を率いる横田雅俊さんは、常にA5判の手帳と黒革カバー付きのB5判ノートを持ち歩いている。なぜ大型の手帳やノートが必要なのか。

「トップ営業マンには、スケジュールなどあらゆることを全部記憶しているタイプと、そうではないタイプの2種類がいます。前者が使うのはスケジュールを記入するだけの小さな手帳です。私自身は後者のタイプで、自分の頭で記憶しなくて済むように、あらゆることを紙の上に書きとめます。さらに、お客様の名刺を二分の一にコピーして貼り付けたりしますから、大判の手帳でないと用が足りませんのです」

横田さんが愛用している手帳は、見開きの左ページに1週間のスケジュール欄があり、対向ページには自由に何でも書き込めるスペースがある、というオーソドックスなもの。一日のうちには面会などの用事は最大五件ほどしか入りませんが、スケジュール欄のサイズはこの程度で十分です。それよりも、右ページの余白が広く、ここを

活用できるという
ことが大事です」

この言葉のおと
り、横田さんは右
ページの自由欄を
縦横に活用してい
る。その一つがレ
ポート作成や資料
送付、メール送付などの「やるべきこ
と」を列挙した「消し込みリスト」だ。
個条書きにしたリストの頭に、重要度
と緊急度をもとに番号を振り、やり終
えたら字の上に線を引いて消す。

横田さんがスケジュールや「消し込



カーネーション
代表取締役
横田雅俊
Masatoshi Yokota
長野県生まれ。工学部にて設計を専攻。設計士として活躍後、外資系ISO審査機関にて営業職を経験し、「最年少」「最速」「最高」セールス記録を更新。現在、営業に特化したコンサルティング会社を行う。著書に「元は続ける会社」の営業法則。

またサイズ・色の付箋を常備している。では、革カバーのノートは何に使うのか。横田さんは顧客を訪ねたとき、用件をメモするためにこのノートを開く。必ず次回以降の予定を話し合い、それもノートに書きとめる。すると、

「リスト」を作成するのは、月単位のことなら前月末、週単位なら前週末だ。常にスタートダッシュを心がけ、対談合を意識し、ピーデューに動くのが営業マンだからである。



「能率ダイアリー・ネットワーク」(日本能率協会マネジメントセンター)を使用。縦21×横15cmで書き込めるスペースはたっぷり。

面談の「復習」が容易となり、次の資料づくりなどもスピード化できる。

このほかにも、横田さんの手帳術・ノート術にはトップ営業マンならではのノウハウが隠されている。たとえば、ノートを渡す革カバーは「情報を大切に扱っています」とアピールするためのアイテムだ。また、横田さんは使い終えた手帳・ノートをすべて保存しているが、これも「顧客との接点の記録」つまりデータベースとして活用するため。すべての行動に意味がある。実に合理的な手帳術なのである。

「消し込み」手帳の中身

暗号化

手帳にはあらかじめ時間軸が書かれているが、あえてずらして記入する。どの時間が空いているか丸見えだと、顧客から「その時間に来よう」と振り回される。スケジュール帳の予定が埋まっていれば、自分のペースで時間管理ができる。

一元管理

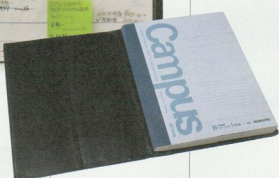
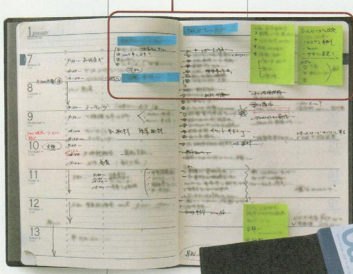
情報は手帳にまとめる。付箋を使えばさいなメモも貼り付けられる。名刺は縮小コピーして手帳に挟み込んでおく。PDAは時間がかかると、顧客の前では非礼になることもある。紙の手帳がベスト。



予定3分割法

すぐやるべき「緊急」は優先順位を番号で記す。対応を終えたら「後から読めるように」線を引く。企画書の準備など忘れやすい「フォロー」は日付を決めて。一方、急ぎではない「重要」な予定は付箋に書く。翌週に繰り越す場合には張り替えればよい。

※撮影のため編集部で再現した。実際のスケジュールではない。



お客様の視線を意識しています

顧客目線

中身は普通のノート。だが革カバーをつけて、高級ボールペンで書き込むことで、「話を大切に聞いている」とアピールすることができる。メモは営業の王道。日付とともに顧客との会話の内容を記録しておけば、再訪までに時間が空いたとしても話のネタに困らずに済む。

やっぱり綴じ手帳

リング式のシステム手帳を年間使っていたこともある。次々と挟み込めるのは便利だが、どんどん重くなるうえ、頻繁に開くページはリング穴が破損し紛失することもある。試行錯誤のすえに落ち着いたのが大判の綴じ手帳だった。